

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГАУСО ПО «Мокшанский
психоневрологический интернат»

В.Г. Захаров

Приказ № 12 от « 14 » 01 20 22 года

План мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО ПО «Мокшанский психоневрологический интернат»

на 2022 год

№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Организационно-методическое и правовое обеспечение Учреждения			
1.1.	Доведение антикоррупционных положений до сведения работников	постоянно	Специалист по кадрам
2 Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информация общества о мерах, принимаемых Учреждением в целях противодействия коррупции			
2.1	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование сотрудников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление сотрудников Учреждения с памятками по противодействию коррупции.	постоянно	Заместитель директора
2.2.	Размещение информации о противодействии коррупции на информационных стендах, в том числе разъяснений населению о порядке предоставления государственных услуг	В течение года	Заместитель директора
2.3.	Совершенствование сайта Учреждения с целью наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения	постоянно	Заместитель директора Секретарь

2.4.	Ведение и поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции на информационном сайте Учреждения»	постоянно	Заместитель директора Секретарь
2.5.	Обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора юрисконсульт
2.6	Размещение плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО ПО «Мокшанский психоневрологический интернат» на 2022 год	Январь- февраль 2022	секретарь
3 Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность Учреждения			
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года По результатам поступления информации	Заместитель директора
3.2.	Ознакомление сотрудников Учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	В течение года по мере необходимости	юрисконсульт
4 Осуществление контроля финансово – хозяйственной деятельности			
4.1.	Осуществление контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	постоянно	Заместитель директора
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	Главный бухгалтер
4.3.	Систематическое проведение контроля закладки продуктов питания на пищеблоке	1 раз в месяц	Главный бухгалтер
4.4.	Проведение проверок внутреннего контроля согласно графика проведения	Согласно графика проведения	Заместитель директора Главный

		внутреннего финансового контроля	бухгалтер
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения	По мере необходимости	секретарь
5.2.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	Постоянно	Заместитель директора
5.3.	Проведение проверки качества предоставления услуг	постоянно	Заместитель директора Комиссия по проведению внутреннего контроля
5.4.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг	постоянно	Заместитель директора Секретарь
5.5	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Ежегодно до 31.12. текущего года	Заместитель директора Главный бухгалтер